



Junta de Freguesia de Fernão Ferro

-----ATA Nº 39-----

Ao vigésimo dia do mês de janeiro do ano de dois mil e quinze pelas dezoito horas, o Executivo da Junta de Freguesia de Fernão Ferro, reuniu em sessão ordinária, no lugar sito na Rua da Igreja nº 18 A, sob a presidência de João Carvalho Martins, Presidente em regime de substituição, conforme deliberação n.º 1/2013 de 23/10/2013. A presente reunião foi convocada, nos termos do disposto no artigo 20.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e a respetiva ordem de trabalhos foi publicada pelo Edital n.º 5/2015. -----

Nesta reunião, para além do Presidente da Junta de Freguesia, em regime de substituição, estiveram presentes os seguintes membros do Executivo: Carlos Alexandre Rosa Gomes; Aniceto Correia e Fernando Jorge Rodrigues Santarém. -----

Para o efeito, a ordem de trabalhos foi a seguinte: -----

A ordem de trabalhos foi a seguinte: -----

PONTO I - PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA. -----

O Presidente da Junta de Freguesia não pode estar presente na reunião, por motivo de doença. -----

O Executivo deliberou por unanimidade nomear o Vogal Carlos Gomes para assumir as funções de secretário. -----

PONTO II - PERÍODO DA ORDEM DO DIA. -----

Ponto Um. Informações à junta. -----

O Presidente Carlos Reis, informou que: -----

Reuniu com um elemento da Federação Nacional de Motociclismo; -----

Reuniu com o Presidente da Câmara Municipal e a comandante da GNR do Destacamento de Almada, sobre o concurso de guarda noturno para a Freguesia de Fernão Ferro; -----

Acompanhou/visitou as obras em curso na Freguesia, onde foram efetuados alguns contactos com a população, tendo recebido registos de satisfação pelos recentes investimentos na Freguesia; -----

Realizou ajustes no projeto da sede da Junta de Freguesia de Fernão Ferro, a construir no edifício do Mercado Municipal; -----

Reuniu com o comercial da empresa "Riso Ibérica", com vista a diminuir os custos associados à reprodução de documentos. -----

O Secretário João Martins, informou que: -----

Coordenou a Comissão de Apoio às Atividades Juvenis - C.A.A.JU; -----

Reuniu com um dirigente da Associação de Moradores da Quinta das Laranjeiras; -----

Esteve presente no ringue da Quinta da Escola, onde constatou a qualidade deste equipamento para a prática da atividade física após lhe ter sido colocado o piso sintético; -----

Deu início à 2.^a iniciativa F.F. com a escolha, por unanimidade do primeiro cartaz, que anuncia a sua realização o qual foi colocado na página do facebook da Junta de Freguesia e do C.A.A.JU;-----

Contactou a União Recreativa e Juventude de Fernão Ferro e os Zatopeques, sobre a calendarização e apoios para a realização do Grande Prémio de Atletismo e da Milha Urbana de Fernão Ferro. -----

Visitou a sede da União Recreativa e Juventude de Fernão Ferro para ficar a conhecer as melhorias que esta coletividade está a realizar nas suas instalações. -----

O Tesoureiro Carlos Gomes, informou que: -----

Reuniu com o responsável da empresa "Coolaudio" para a prestação de serviços a realizar nas Festas Populares da Freguesia 2015; -----

Reuniu várias vezes com o responsável da empresa MPC, para a possível realização de alguns trabalhos e ponto de situação dos trabalhos em execução;

Reuniu com duas empresas para a apresentação de orçamentos para a cobertura do palco das lagoas; -----

Continuou a fazer o acompanhamento diário das obras em curso na Freguesia; Acompanhamento e apoio diário à Tesouraria e Contabilidade da Junta de Freguesia. -----

Administração Geral; Infraestruturas; Recursos Humanos e Gestão de Pessoal; Movimento Associativo; Desenvolvimento Social e Saúde; Modernização Administrativa; Urbanismo, Equipamentos e Espaços Públicos; Serviços Urbanos; Atividades Económicas; Mercado Municipal; Segurança e Proteção Civil; Comunicação; Espaços Verdes; Recenseamento Eleitoral; Escolas. -----

Ponto Dois. Deliberação n.º 469 - Projeto do Regulamento do Horário de Trabalho e Normas de Controlo de Assiduidade e Pontualidade do Pessoal da Junta de Freguesia de Fernão Ferro. **Aprovação.** -----

O Executivo deliberou por unanimidade aprovar o projeto do Regulamento do Horário de Trabalho e Normas de Controlo de Assiduidade e Pontualidade do Pessoal da Junta de Freguesia de Fernão Ferro, o qual produzirá efeitos a dia 9 de fevereiro de 2015 e consta como anexo 1 desta ata.-----

Ponto Três. Deliberação n.º 470 - Renovação dos seguros da Junta de Freguesia para 2015. **Aprovação.** -----

O Executivo deliberou por unanimidade solicitar uma terceira proposta, para uma análise mais em pormenor sobre os preços de mercado para este tipo de seguros. -----

Ponto Quatro. Deliberação n.º 471 - Informação Interna n.º 5/2015 - Candidaturas no âmbito dos Contratos Emprego-Inserção do IEPF. **Análise e decisão.** -----

O Executivo deliberou por unanimidade aprovar uma candidatura ao IEPF, para a celebração de novos contratos Emprego-Inserção, para 10 assistentes operacionais e 1 assistente técnico. -----

Ponto Cinco. Deliberação n.º 472 - Desfile de carnaval 2015. **Análise.** -----

O Executivo após análise deliberou por unanimidade, atribuir a quantia de €40,00 (quarenta euros) por turma, para ajudar as três escolas da nossa freguesia a organizarem o desfile de carnaval para o corrente ano. -----

Ponto Seis. Deliberação n.º 473 - Concretope – Orçamento para a aquisição de betão para a cobertura das casas de banho do Parque das Lagoas.

Aprovação. -----

O Executivo deliberou por unanimidade, aprovar o orçamento apresentado para a aquisição de betão para a cobertura das casas de banho do Parque das Lagoas, à empresa “Concretope” pelo valor de €65,00 (sessenta e cinco euros) o m3 sendo previsível a aquisição de 75 m3. -----

Ponto Sete. Deliberação n.º 474 - Anabela Borges – Serralharia, Lda - Orçamento para a aquisição da cobertura do palco para o Parque das Lagoas.

Aprovação. -----

O Executivo deliberou por unanimidade, solicitar uma terceira proposta para uma análise mais pormenorizada sobre os preços de mercado, para este tipo de trabalhos a executar na aquisição da cobertura do palco para o Parque das Lagoas. -----

Ponto Oito. Deliberação n.º 475 - Aquisição de equipamentos infantis para a remodelação do Parque Infantil da Escola Básica da Quinta dos Morgados.

Aprovação. -----

O Executivo deliberou por unanimidade, dar início ao processo legal para a aquisição de equipamentos infantis para a remodelação do Parque Infantil da Escola Básica da Quinta dos Morgados. -----

Ponto Nove. Deliberação n.º 476 - Substituição dos pisos do Parque Infantil da Quinta da Escola. Aprovação. -----

O Executivo deliberou por unanimidade, dar início ao processo legal para a substituição dos pisos do Parque Infantil da Quinta da Escola. -----

Ponto Dez. Deliberação n.º 477 - Aquisição de churrasqueira para o Parque Infantil dos Redondos. Aprovação. -----

O Executivo deliberou por unanimidade, a aquisição de uma churrasqueira dupla, com lava-loiça para colocar no Parque Infantil dos Redondos, à empresa da nossa Freguesia “Gonçalfogo”, pelo valor de €550,00 (quinhentos e cinquenta euros) ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor. -----

Ponto Onze. Deliberação n.º 478 - Concessionária das bancas de frutas e legumes n.º 8 e 9 – Cessão de bancas. Aprovação. -----

O Executivo face à justificação apresentada e ao regulamento de ocupação do espaço público do Município do Seixal, artigo 80.º “Requerimento” n.º 1 “O titular de uma licença que pretenda ceder a sua posição a terceiros terá de apresentar, para o efeito, requerimento escrito à Câmara Municipal do Seixal (competência delegada na Junta de Freguesia), indicando as razões porque pretende abandonar a atividade e o nome da pessoa a quem pretende ceder o local”, deliberou deferir o pedido da cessão das bancas de frutas e legumes n.ºs 8 e 9, desde que os valores previstos no artigo 81.º “Condições para a cessão” n.ºs 3 e 4 “A cessão só se torna efetiva quando o cessionário pague à Câmara Municipal (competência delegada na Junta de Freguesia), no prazo de 15 dias após a notificação da autorização da cessão, o valor de compensação

devido pela cessão autorizada"; (...) e de 12 mensalidades da taxa de ocupação em vigor para a respetiva banca no momento da cessão, valores constantes da tabela de taxas em vigor", sejam cumpridos. -----

Pelouro do Secretário; Desporto; Juventude e Tempos Livres. -----

Ponto Doze. Deliberação n.º 479 - Ata n.º 38 da reunião de 6 de janeiro de 2015 – Sessão Ordinária. **Aprovação.** -----

O Executivo deliberou por unanimidade aprovar a ata n.º 38 da reunião do passado dia 6 de janeiro de 2015. -----

Ponto Treze. Deliberação n.º 480 - 21.º Passeio de Cicloturismo – 25 de Abril. **Análise.** -----

O Executivo analisou várias possibilidades sobre a forma de realizar o Passeio de Cicloturismo integrado nas Comemorações do 25 de Abril, de forma a aumentar o número de participantes, com o objetivo de o mesmo vir a ser reconhecido como o maior encontro do género não só em Portugal como eventualmente da Europa ou até do Guinness.-----

Pelouro do Tesoureiro; Ambiente; Cultura; - Pólo Cultural; Projetos Educativos. -----

Ponto Quatorze. Situação financeira de 1/01/2015 a 19/01/2015. **Informação.-**

O Executivo tomou conhecimento da situação financeira da Junta, no período de 1 a 19 de janeiro de 2015. -----

Ponto Quinze. Deliberação n.º 481 - Relação dos pagamentos efetuados no período de 1/01/2015 a 19/01/2015 **Aprovação.** -----

O Executivo aprovou por unanimidade a relação em anexo dos pagamentos efetuados no período de 1 de janeiro a 19 de janeiro de 2015, o qual consta como anexo 2 desta ata.-----

Nada mais havendo a tratar, os trabalhos encerraram às 19:45 horas do dia 20/01/2015, cuja minuta da ata havia sido lida e aprovada por unanimidade. Na sequência da mesma foi lavrada a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada pelos eleitos que compõem o executivo da Junta de Freguesia. -----

O PRESIDENTE

João Faria

O SECRETÁRIO

Paulo A. R. Costa

O TESOUREIRO

Paulo A. R. Costa

O VOGAL

Luís Costa

O VOGAL

Fernando Santos

(ANEXO 1)

Handwritten marks and symbols, including a stylized signature and a symbol resembling a crossed hammer and sickle.



PROJETO

Regulamento do Horário de Trabalho e Normas de Controlo de Assiduidade e Pontualidade do Pessoal da Junta de Freguesia de Fernão Ferro

Artigo 1.º Âmbito de aplicação

O horário de trabalho do pessoal da Junta de Freguesia de Fernão Ferro, qualquer que seja o vínculo ou a natureza das suas funções, rege-se pelas disposições constantes da lei e do presente Regulamento.

Artigo 2.º Período normal de trabalho

- 1 - A duração semanal normal de trabalho é de 35 horas.
- 2 - O período normal de trabalho diário é de 7 horas e será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso de uma hora no caso dos Serviços Operacionais Ambiente e Reabilitação Urbana e Manutenção, ou uma hora e meia no caso dos Serviços de Administração Geral Financeiros e Contabilísticos.

Artigo 3.º Período de funcionamento

O período normal de funcionamento dos serviços inicia-se às 6.00 horas e termina às 20.00 horas.

Artigo 4.º Período de atendimento

Entende-se por período de atendimento o período durante o qual os serviços estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

Artigo 5.º Modalidades de horário

1 - Em função da natureza das suas atividades, podem os serviços adotar as seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horários flexíveis;
- c) Jornada contínua;
- d) Horários desfasados.

Artigo 6.º Horário rígido

Horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e saída fixa, separada por um intervalo de descanso, correspondente ao disposto na alínea a) do n.º 2 do art.º 17.º do Decreto-Lei n.º 259/98 de 18 de agosto, com as alterações da Lei n.º 68/2013 de 29 de agosto.

7
6
P
F

Artigo 7.º
Horário flexível

1 - O horário flexível permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, observados que sejam os períodos de presença obrigatória designados por plataformas fixas.

2 - As plataformas fixas são as seguintes:

- a) Parte da manhã – das 10.00 às 12.00 horas;
- b) Parte da tarde – das 14.00 às 16.00 horas.

3 - O regime de horário flexível está sujeito às seguintes regras:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) A duração máxima de trabalho diário é de sete horas, não sendo permitida a prestação de mais de cinco horas de trabalho consecutivas, sem que haja lugar a um intervalo de meia hora, contando como tempo efetivo de trabalho, salvo em casos excecionais, tais como reuniões de trabalho, execução de trabalhos inadiáveis e outros de estreita necessidade de serviço, devidamente fundamentada pelo superior hierárquico.
- c) É obrigatória a utilização mínima de uma hora para almoço entre as 12.00 horas e as 14.00 horas.

4 – Compete ao superior hierárquico do trabalhador verificar o cumprimento das plataformas fixas.

5 – O regime de horário flexível não dispensa o trabalhador de comparecer às reuniões de trabalho em que esteja integrado ou para as quais seja convocado e que se realizem mesmo dentro das plataformas variáveis, isto é dentro do período normal da atividade do serviço.

Artigo 8.º
Jornada contínua

1 – A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um intervalo de descanso, não superior a 30 minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 – A jornada contínua ocupará, predominantemente, um dos períodos do dia.

Artigo 9.º
Horários desfasados

Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidades de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Artigo 10.º
Não sujeição a horário de trabalho

1 – Mediante despacho casuístico do presidente, precedido de informação fundamentada do respetivo superior hierárquico, é admissível a prestação de trabalho não sujeita ao cumprimento de qualquer das modalidades previstas no presente regulamento, nem à observância do dever geral de assiduidade e de cumprimento da duração semanal de trabalho.

2 – O regime de prestação de trabalho previsto no número anterior obedece às seguintes regras:

- a) Aceitação expressa, por parte do trabalhador abrangido por este regime das tarefas e do prazo da sua realização;
- b) Constarem, tais tarefas, do plano de atividades do serviço e encontrarem-se calendarizadas;
- c) Fixação de um prazo certo para a realização da tarefa, que não poderá exceder o prazo de 10 dias úteis.

3 – Ao mesmo trabalhador não poderá ser autorizada a prestação de trabalho neste regime mais do que uma vez por trimestre.

4 – Em caso de incumprimento injustificado da tarefa no prazo acordado, o trabalhador ficará impedido de utilizar este regime durante o prazo de um ano a contar da data do incumprimento.

5 – A não sujeição a horário de trabalho não dispensa o contacto regular do trabalhador com o serviço, nem a sua presença no local de trabalho, sempre que tal se mostre necessário.

6 – Neste regime não há lugar a trabalho extraordinário.

Artigo 11.º

Trabalho extraordinário – noções, condições e limites

1 – Considera-se trabalho extraordinário o trabalho que for prestado fora do período normal de trabalho diário;

2 – O trabalho extraordinário só poderá ser prestado para fazer face a acréscimos de trabalho não previsíveis, na eminência de prejuízos graves ou desde que se verifiquem casos de força maior devidamente justificados.

3 – A prestação de trabalho extraordinário só é obrigatória fora dos casos referidos nas alíneas a), b), c) e e) do n.º 9 da Lei nº 59/2008 e carece de prévia autorização do respetivo dirigente do serviço.

4 – Os trabalhadores interessados devem ser informados, salvo casos excecionais, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, da necessidade de prestarem trabalho suplementar.

5 – A prestação de trabalho em dia de descanso semanal, complementar ou feriado, fica sujeita, por trabalhador, ao limite máximo do respetivo período normal de trabalho diário, conforme os casos.

6 - O trabalho extraordinário só poderá ser prestado nos termos e condições previstos nos n.ºs 2 e 3 e a sua prestação fica sujeita, por trabalhador, ao limite de 2 horas diárias e 100 horas por ano, não sendo incluídos neste limite o trabalho extraordinário realizado pelas equipas de recolha mecânica de resíduos sólidos e pelo pessoal que preste apoio às reuniões ou sessões dos órgãos autárquicos, bem como motoristas e outro pessoal afeto ao serviço da presidência do órgão executivo.

7 - Salvo o disposto no número seguinte, os trabalhadores não podem recusar-se ao cumprimento de trabalho extraordinário.

8 – Não são obrigados à prestação de trabalho extraordinário os trabalhadores que:

- a) Sejam portadores de deficiência;
- b) Estejam em situação de gravidez;
- c) Tenham à sua guarda descendentes ou afins na linha reta, adotados ou enteados de idade inferior a 12 anos ou que, sendo portadores de deficiência, careçam de acompanhamento dos progenitores;
- d) Gozem do estatuto de trabalhador estudante;
- e) Invoquem motivos atendíveis.

09 – Os trabalhadores não podem, em cada mês, receber por trabalho extraordinário mais de 60% do índice remuneratório respetivo, conforme estipulado no n.º2 do art.º 161.º do Regime da Lei nº 59/2008, de 11 de setembro.

Artigo 12.º

Compensação do trabalho extraordinário

1 – A prestação de trabalho extraordinário em dia normal de trabalho confere ao trabalhador o direito aos seguintes acréscimos:

- a) 12,5% da remuneração na primeira hora, sendo a fração de meia hora considerada na 1.ª hora;
- b) 18,75% da remuneração, nas horas ou frações subseqüentes;

2 – O trabalho extraordinário prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado confere ao trabalhador direito a um acréscimo de 25% da remuneração por cada hora de trabalho efetuado.

3 – Nos casos de prestação de trabalho em dias de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

4 – Há tolerância de quinze minutos para as transações, operações e serviços começados e não acabados na hora estabelecidos para o termo do período normal de trabalho diário, não sendo, porém, de admitir que tal tolerância deixe de revestir carácter excepcional, devendo o acréscimo de trabalho ser pago quando perfizer quatro horas ou no termo de cada ano civil.

Artigo 13.º

Deveres de assiduidade e de pontualidade

1 – Os trabalhadores devem comparecer de forma regular e contínua ao serviço, dentro das horas que lhe forem designadas, devendo, nesse período, desempenhar as suas funções continuamente de forma eficiente, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizados pelo respetivo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação em vigor.

2 – O controlo do cumprimento destes deveres é efetuado pelo sistema de registo automático existente nos respetivos serviços, ou em alternativa conforme o caso em impresso próprio de acordo com o artigo 16.º do presente documento, salvo em situações devidamente justificadas.

3 – Na falta de justificação, qualquer ausência ou atraso dará lugar à marcação de falta injustificada, quando perfizer o total de 7 horas.

4 – Todas as ausências ao serviço devem ser justificadas, perante o respetivo superior hierárquico, nos termos da lei das férias, faltas e licenças, utilizando-se impresso próprio existente nos serviços.

5 – São concedidas 3.30 horas mensais, sem perda de qualquer direito, designadamente para tratar de assuntos pessoais e inadiáveis, podendo ser acumulável num único período de 7.00 horas, correspondendo um dos períodos de 3.30 horas não utilizadas anteriormente. Ambas as situações devem salvaguardar o regular funcionamento do serviço, mediante autorização prévia do superior hierárquico da seguinte forma:

- a) O pedido é efectuado por escrito em impresso próprio ao Coordenador dos Serviços de Administração Geral Financeiros e Contabilísticos ou Encarregado dos Serviços Operacionais com uma antecedência mínima de três dias úteis;
- b) As situações referidas nas alíneas anteriores, devem ser apresentadas pelo Coordenador ou Encarregado ao Gestor de Pessoal (PJF) para conhecimento.

6 – São concedidas 7.00 horas de tolerância anual sem perda de qualquer direito, para compensar atrasos nas entradas ou antecipações nas saídas, salvaguardando o regular funcionamento do serviço, mediante autorização prévia do superior hierárquico da seguinte forma:

- a) Após comunicação por parte do trabalhador, a autorização deve ser registada por escrito em impresso próprio pelo Coordenador ou Encarregado do serviço;
- b) Na falta de autorização, o atraso na entrada ou antecipação da saída do trabalhador será analisada com base na legislação em vigor;
- c) A tolerância anual, pode ser utilizada em fracções de 15 minutos até perfazer as 7 horas;
- d) Caso seja ultrapassada as 7.00 horas de tolerância, será descontado um dia de vencimento, podendo este ser justificado com um dia de férias conforme opção do trabalhador. A partir desse momento o trabalhador inicia um novo período de tolerância de 7.00 horas, sujeito às mesmas condições da tolerância já utilizada.
- e) As situações referidas nas alíneas anteriores, devem ser apresentadas pelo Coordenador ou Encarregado ao Gestor de Pessoal (P.J.F.) para conhecimento.

8 – O cumprimento dos deveres de assiduidade o pontualidade será aferido mensalmente, sendo obrigação do trabalhador registar todas as entradas e saídas.

9 – O débito apurado no final de cada mês dá lugar à marcação de falta injustificada, exceto se for justificado nos termos da legislação aplicável.

10 – As ausências motivadas por serviço externo, tolerâncias de ponto, férias ou quaisquer outras justificadas ao abrigo da lei geral são consideradas, para efeito do cômputo do trabalho mensal, como serviço efetivo.

11 – Nas situações em que a prestação de trabalho não se efetue na sede do serviço, a contagem do cumprimento do horário inicia-se e termina nesta, exceto quando os trabalhos decorram nos serviços descentralizados que venham a ser criados, nos quais a contagem do horário de trabalho se inicia e finaliza nesses postos;

12 – Ficam os trabalhadores dos Serviços Administrativos e Financeiros, autorizados a utilizar quinze minutos diários no período compreendido entre as 15.30h e as 16:30h para descanso temporário devidamente registado, desde que seja garantido o atendimento ao público e o regular funcionamento do serviço, devendo para o efeito ser informada previamente a Coordenadora de Serviços.

13 – Ficam os trabalhadores dos Serviços Operacionais, autorizados a utilizar quinze minutos diários no período compreendido entre as 9.30h e as 10.30h para descanso temporário devidamente registado (sempre que possível), desde que seja garantido o normal funcionamento do serviço, devendo para o efeito informar o Encarregado dos Serviços (sempre que possível).

Artigo 14.º

Regras de Funcionamento do Sistema de Controlo de assiduidade e de Pontualidade

1 – Todas as entradas e saídas incluindo as pausas, são registadas através do sistema electrónico de controlo automático, devendo ser utilizado em alternativa uma folha de assiduidade para registar as que eventualmente o sistema automático não permita por força da característica do seu software, excepto as consideradas em serviço.

2 – Em caso de avaria do sistema electrónico de controlo automático, os registos são efectuados em impresso próprio sob controlo do Coordenador ou Encarregado dos serviços.

3 – O registo por outrem que não o próprio trabalhador, constitui infracção disciplinar, sem prejuízo de marcação de falta injustificada.

4 – Em caso de falta de registo por esquecimento na hora devida, o trabalhador fica obrigado a dar conhecimento por escrito em impresso próprio ao Coordenador ou

Encarregado dos serviços, até final do seu período de trabalho, devendo este por sua vez, atestar a presença do trabalhador.

5 – Na ausência do referido no número anterior, o período não registado será considerado como falta não justificada, podendo o trabalhador utilizar uma das opções previstas no presente regulamento.

6 – O cartão utilizado para registo, é pessoal e intransmissível devendo ficar à guarda e à responsabilidade do seu titular.

Artigo 15.º

Folha de Assiduidade

1 – A folha de assiduidade para registo de entradas, saídas ou pausas, fica à responsabilidade do Coordenador ou Encarregado dos serviços devendo ser rubricada diariamente.

2 – O Superior Hierárquico poderá registar informações na folha de assiduidade sobre eventuais irregularidades detectadas sempre que se justifique.

3 – A folha de assiduidade diária deve ser apresentada pelo Coordenador ou Encarregado dos serviços até as 15:00 do dia seguinte ao Superior Hierárquico para conhecimento.

Artigo 16.º

Casos Omissos

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento devem aplicar-se as disposições constantes do Decreto-lei n.º 259/98 de 18 de agosto, do Decreto-lei n.º 100/99 de 31 de março, ambos com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro, da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro e com as alterações da Lei n.º 68/2013 de 29 de agosto.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

1 – A implementação dos horários fixados no presente regulamento é simultânea em todos os serviços da autarquia e ocorrerá por deliberação do órgão executivo, mantendo-se, até esse momento, as modalidades de horário atualmente em vigor.

2 – O presente regulamento será alterado sempre que as alterações à lei vigente assim o imponham e se, após o primeiro ano de vigência, se verificar a necessidade de proceder à sua adaptação.

Artigo 18.º

Disposição final

Com a entrada em vigor da presente alteração e respetivos anexos são alterados e atualizados o Regulamento do horário de trabalho e Normas de Controlo de Assiduidade e Pontualidade do Pessoal da Junta de Freguesia de Fernão Ferro.

Aprovado pela deliberação n.º -----.

ANEXO I

Nos termos das disposições conjugadas do art.º 2.º e 13.º e ss do Decreto-lei n.º 259/98 de 18 de agosto, na redação da Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro, 18.º e ss do Decreto-lei n.º 100/99 de 31 de março, na redação da Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro e art.º 117.º e ss da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, com as alterações da Lei n.º 68/2013 de 29 de agosto.

Período de funcionamento	
Dias	Horas
Segunda-feira a Sexta-feira	6.00 horas às 20.00 horas

ANEXO II

Nos termos das disposições conjugadas do art.º 2.º e 13.º e ss do Decreto-lei n.º 259/98 de 18 de agosto, na redação da Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro, 18.º e ss do Decreto-lei n.º 100/99 de 31 de março, na redação da Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro e art.º 117.º e ss da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, com as alterações da Lei n.º 68/2013 de 29 de agosto.

Período de atendimento	
Dias	Horas
Segunda-feira a Sexta-feira	9.30 horas às 12.30 horas 14.00 horas às 18.00 horas

ANEXO III

Nos termos das disposições conjugadas do art.º 2.º e 13.º e ss do Decreto-lei n.º 259/98 de 18 de agosto, na redação da Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro, 18.º e ss do Decreto-lei n.º 100/99 de 31 de março, na redação da Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro e art.º 117.º e ss da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, com as alterações da Lei n.º 68/2013 de 29 de agosto.

J/G
G
[assinatura]

9

Horário de trabalho		
Serviços de Administração Geral, Contabilísticos e Financeiros		
Âmbitos de Atuação	Dias	Horas
Gestão Administrativa dos Recursos Humanos	Segunda-Feira a Sexta-feira	9.30h - 12.30h 14.00h - 18.00h
Contabilidade e Aprovisionamento		
Património e Seguros		
Tesouraria, Atendimento Público e Processamento de Taxas e Licenças		
Expediente, Arquivo e Apoio Documental		
Informática		
Coordenação de Ações		

Horário de trabalho		
Atendimento Específico		
Área/Serviço	Dias	Horas
Tesouraria	Segunda-Feira a Sexta-feira	9.30h - 12.30h 14.00h - 17.30h

Horário de trabalho		
Serviços Operacionais, Serviços de Higiene Urbana, Conservação de Espaços Públicos e Mercado Municipal		
Área/Serviço	Dias	Horas
Conservação, manutenção de equipamentos e espaços públicos	Segunda-Feira a Sexta-feira	8.00h - 12.00h 13.00h – 16.00h
	Terça-Feira a Domingo	6.00h – 13.00h
Mercado - Fiel	Segunda-Feira a Sábado	13.00h – 20.00H





(Anexo 2)

Junta de Freguesia de Fernão Ferro

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Reunião Ordinária Reunião Extraordinária Data 20/01/2015

Ponto n.º 15 da Ordem de Trabalhos do Edital n.º 5/2015

Aprovada Por maioria Por unanimidade
Reprovada

DELIBERAÇÃO N.º 81

O Secretário

Proponente: Presidente da Junta de Freguesia

Assunto: Pagamento de faturas diversas

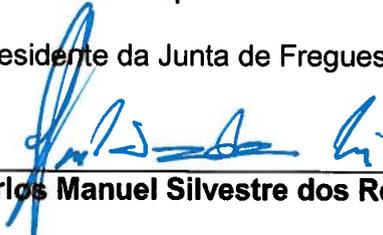
Para os devidos efeitos, proponho que a Junta de Freguesia delibere autorizar as despesas e respectivos pagamentos constantes da listagem em anexo, os quais respeitam a aquisições diversas, necessárias ao bom funcionamento da Junta de Freguesia, no período de 1 de janeiro a 19 de janeiro de 2015.

Concluindo, mais se propõe que a presente proposta seja aprovada em minuta.

Fernão Ferro, 20 de janeiro de 2015.

O Proponente

Presidente da Junta de Freguesia


Carlos Manuel Silvestre dos Reis

Rua da Igreja, Nº 18 A (lote 610) R/C 2865-061 Fernão Ferro

Tel: 215979195/211368552 Telex: 912528740/918730110 Site: www.jf-fernaoferro.pt Email: geral@jf-fernaoferro.pt



Junta de Freguesia de Fernão Ferro

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Reunião Ordinária Reunião Extraordinária Data 20/01/2015

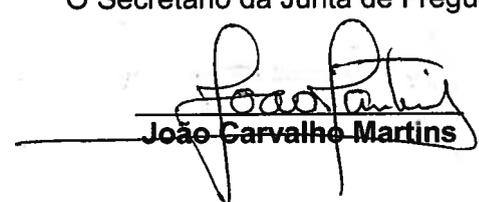
Ponto n.º 15 da Ordem de Trabalhos do Edital n.º 5/2015

Aprovada em minuta, em reunião de 20/01/2015, para efeitos do disposto no n.º 3, do artigo 57.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, revogando alguns normativos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, p pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, que estabelece o quadro das competências, assim como o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias.

O Presidente da Junta de Freguesia


Carlos Manuel Silvestre dos Reis

O Secretário da Junta de Freguesia


João Carvalho Martins

Rua da Igreja, Nº 18 A (lote 610) R/C 2865-061 Fernão Ferro

Tel: 215979195/211368552 Telex: 912528740/918730110 Site: www.jf-fernaoferro.pt Email: geral@jf-fernaoferro.pt



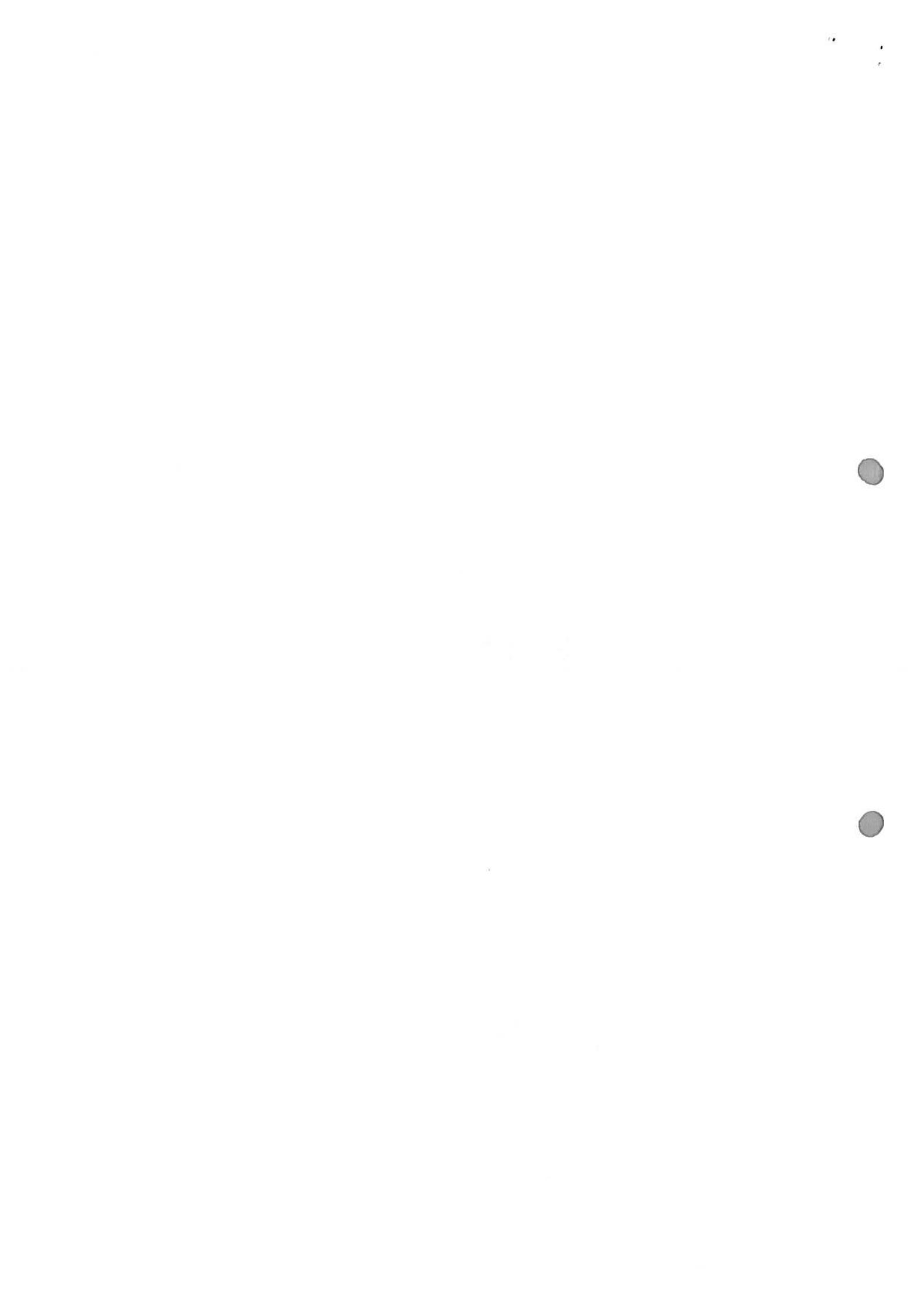
RELAÇÃO PAGAMENTOS EFETUADOS NO PERÍODO

DE

01 DE JANEIRO DE 2015

A

19 DE JANEIRO DE 2015



FREGUESIA DE FERNÃO FERRO

Listagem de Pagamentos de 01/01/2015 a 19/01/2015

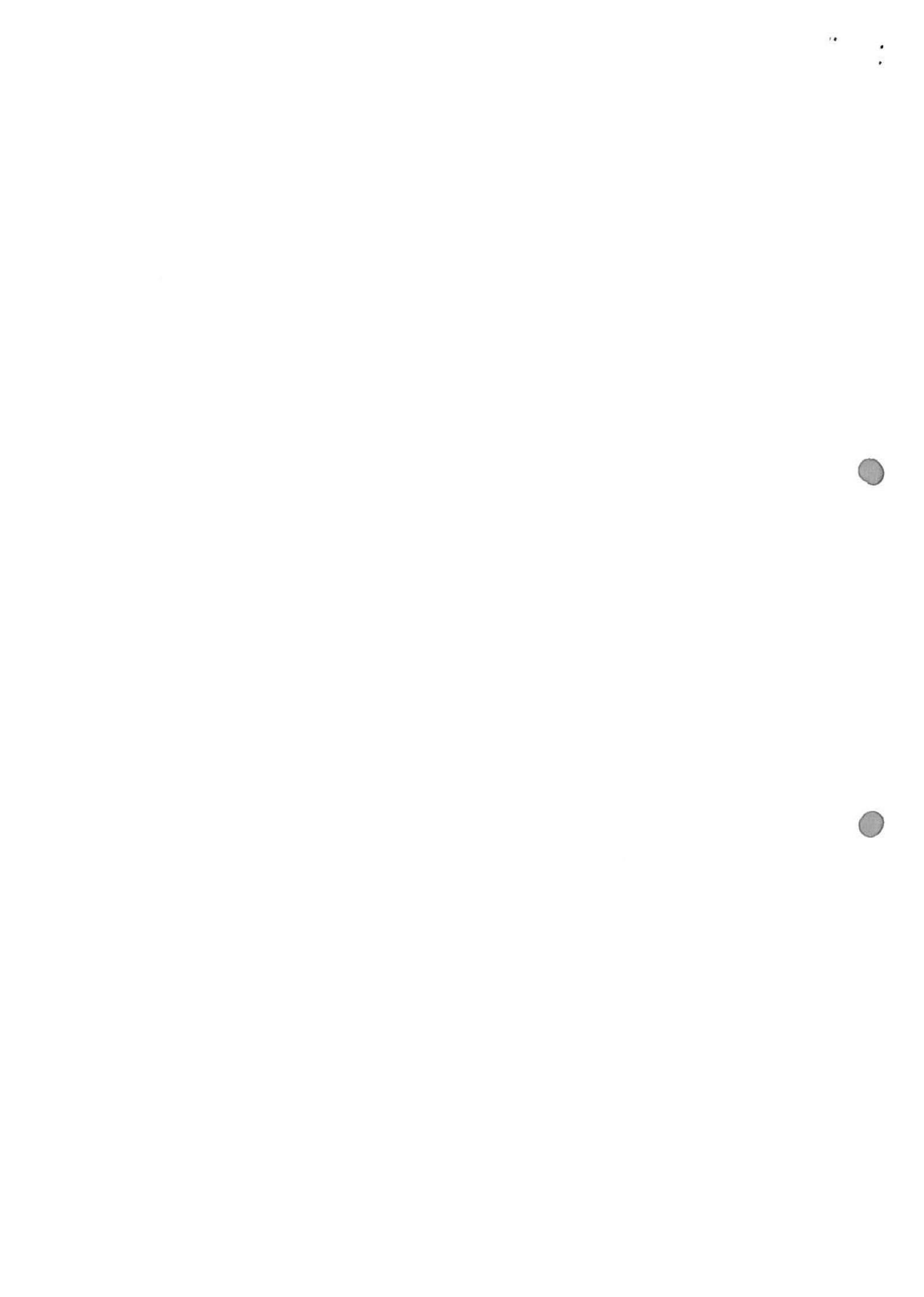
Data: 19/01/2015

Anc: 2015

(Unidade: EUR)

Listagem de todos os pagamentos

Nº Pag.	Forma de Pagamento	Descrição	Org. Económica	Nº Cab.	Nº Com.	Nº Fact.	Nº Liq.	Valor
1	NUMERÁRIO	GASÓLEO VIATURA RENAULT KANGOO 76-86-NE	040000 0201020200	7	7	1	1	45.00
2	NUMERÁRIO	1 BORDADURA MADEIRA 30X200 D7CM P/ DELINEAR A ZONA DE LAZER NO PARQUE DOS REDONDOS	040000 0201010000	8	8	2	2	230.79
3	TRANSFERENCIA - MILLEN	ELETRICIDADE DA CÂMARA FRIGORIFICA-MERCADO	030000 0202010100	9	9	3	3	970.08
4	NUMERÁRIO	30 SACOS DE CASCA DE PINHEIRO P/ CALDEIRAS ARVORES PARQUE INF.DOSREDONDOS	040000 0201010000	10	10	4	4	162.00
5	NUMERÁRIO	4KG DE PREGOS P/ MANUTENÇÃO EQUIPT'S PARQUE INFANTIL DOS REDONDOS	040000 0201010000	11	11	5	5	8.00
6		Processamento Vencimentos - REGISTO SUBSÍDIO NATAL ALDA VIEGAS	040000 0101140000	15	15	8	8	738.05
7	NUMERÁRIO	GASÓLEO MÁQUINA CASE (MULTIFUNÇÕES)	040000 0201020200	17	16	9	9	70.00
8	TRANSFERÊNCIA BPI	ADSE - DESCONTO MENSAL	1701040000				13	483.24
9	TRANSFERÊNCIA BPI	SAD/GNR - DESCONTO MENSAL	1701080000				14	22.13
10	TRANSFERÊNCIA BPI	SERVIÇOS SOCIAIS - DESCONTO MENSAL	1702020000				15	13.08
11	TRANSFERÊNCIA BPI	COMPARTICIPAÇÃO PARA OS SERVIÇOS SOCIAIS ASSTAS MÉS DE DE DEZEMBRO 2014	040000 0103050203	24	25	13	16	65.39
12	TRANSFERÊNCIA BPI	INFANTÁRIO - DESCONTO MENSAL	1702030000				17	101.00
13	TRANSFERÊNCIA BPI	SINTAP - DESCONTO MENSAL	1702100000				18	5.32
14	TRANSFERÊNCIA BPI	STAL - DESCONTO MENSAL	1702010000				19	62.94
15	TRANSFERÊNCIA BPI	CGA-DESCONTO MENSAL	1701030000				20	1,531.76
16	TRANSFERÊNCIA BPI	ENCARGO CGA PRESIDENTE MÉS DE DEZEMBRO 2014	010300 0103050201	25	26	14	21	523.85
17	TRANSFERÊNCIA BPI	ENCARGO CGA FUNCIONÁRIOS SECRETARIA	020000 0103050201	26	27	15	22	892.05
18	TRANSFERÊNCIA BPI	ENCARGO CGA FUNCIONÁRIOS MERCADO MÉS DE DEZEMBRO 2014	030000 0103050201	27	28	16	23	451.94
19	TRANSFERÊNCIA BPI	ENCARGO CGA FUNCIONÁRIOS SERCIÇOS OPERACIONAIS	040000 0103050201	28	29	17	24	1,473.49
20	TRANSFERÊNCIA BPI	CRSS - DESCONTO MENSAL	1701050000				25	232.44
21	TRANSFERÊNCIA BPI	CRSS DEFICIENTES - DESCONTO MENSAL	1701090000				26	66.31
22	TRANSFERÊNCIA BPI	ENCARGO SEGURANÇA SOCIAL FUNCIONARIA SECRETARIA	020000 0103050202	29	30	18	27	304.21
23	TRANSFERÊNCIA BPI	ENCARGO SEGURANÇA SOCIAL FUNCIONARIOS SERVIÇOS OPERACIONAIS	040000 0103050202	30	31	19	28	269.35
Total/Transporte :								8.722.42



FREGUESIA DE FERNÃO FERRO

Listagem de Pagamentos de 01/01/2015 a 19/01/2015

Data: 19/01/2015
Ano: 2015

(Unidade: EUR)

Listagem de todos os pagamentos

Nº Pag.	Forma de Pagamento	Descrição	Org. Económica	Nº Cab.	Nº Com.	Nº Fact.	Nº Liq.	Valor
24	NUMERÁRIO	3 BORDADURAS EM MADEIRA 30X200 D7CM P/ DELINEAR ZONA DE LAZER PARQUE DOS REDONDOS	040000 0201010000	31	32	20	29	32.97
25	TRANSFERÊNCIA BPI	PENHORA CREDITOS - JOSÉ ROSA VIRGILIO E FILHOS	1702120000				30	232.73
26	TRANSFERÊNCIA BPI	PENHORA CREDITOS - JOSÉ ROSA VIRGILIO E FILHOS	1702120000				31	238.48
27	TRANSFERÊNCIA BPI	PENHORA CREDITOS - JOSÉ ROSA VIRGILIO E FILHOS	1702120000				32	147.60
28	TRANSFERÊNCIA BPI	PENHORA CREDITOS - JOSÉ ROSA VIRGILIO E FILHOS	1702120000				33	88.35
29	TRANSFERÊNCIA BPI	PENHORA CREDITOS - JOSÉ ROSA VIRGILIO E FILHOS	1702120000				34	148.73
30	TRANSFERÊNCIA BPI	IRS-TRABALHO DEPENDENTE	1701010000				35	1,426.00
31	TRANSFERÊNCIA BPI	SOBRETAXA - DESCONTO MENSAL	1701100000				36	73.00
32	NUMERÁRIO	3 ESPANADORES DE PÓ PARA A JI DOS REDONDOS	060000 0201040000	32	33	21	37	11.85
33	NUMERÁRIO	AQUIÇÃO CAPA PROTECÇÃO TELEMÓVEL DO PRESIDENTE	010300 0201219900	33	34	22	38	6.50
34	NUMERÁRIO	REFORÇO PRÉ ATIVO (SELOS CORREIO) ASSEMBLEIA	010300 0202090000	34	35	23	39	50.00
35	NUMERÁRIO	REFORÇO PRÉ ATIVO (SELOS CORREIO)- SECRETARIA	020000 0202090000	35	36	24	40	50.00
36	NUMERÁRIO	MATERIAL P/ EXECUÇÃO ESGOTO DA CHURRASQUEIRA E SISTEMA DE GREGA-PARQUE INFANTIL DOS REDONDOS	040000 0701040500	36	37	25	41	69.61
37	TRANSFERÊNCIA BPI	IRS - EMPRESARIAS E PROFISSIONAIS	1701020000				42	23.46
38	NUMERÁRIO	1 FAROLIM TRAZEIRO PARA A VIATURA FORD TRANSIT 77-06 ES	040000 0201120000	37	38	26	43	31.05
39	NUMERÁRIO	INSPECÇÃO VIATURA FORD TRANSIT 30-48-GA	040000 0202030000	38	39	27	44	30.54
40	NUMERÁRIO	20 GUIAS DE LANCIL E 1 TUBO PVC DIAM 75 C/3M	040000 0201010000	45	46	32	48	65.20
41	NUMERÁRIO	INSPECÇÃO DA VIATURA FORD TRANSIT 77-06-ES	040000 0202030000	41	42	33	49	30.54
42	TRANSFERÊNCIA BPI	MANUTENÇÃO DO SITE DURANTE O MÉS DE DEZEMBRO	010300 0202200000	13	13	6	6	124.50
43	TRANSFERÊNCIA BPI	ASSISTÊNCIA HARDWARE MÉS DE DEZEMBRO	020000 0202190200	14	14	7	7	390.00
44	TRANSFERÊNCIA BPI	ELETRICIDADE EXTENSÃO DA SECRETARIA (ANDAR)	010300 0202010300	16	17	10	10	7.04
45	TRANSFERÊNCIA BPI	SENHA PRESENÇA VOGAL ANICETO CORREIA REUNIÃO 06.01	010300 0102130200	21	21	11	11	21.37
Total/Transporte :								12.021,94



FREGUESIA DE FERNÃO FERRO

Listagem de Pagamentos de 01/01/2015 a 19/01/2015

Data: 19/01/2015

Ano: 2015

(Unidade: EUR)

Listagem de todos os pagamentos

Nº Pag.	Forma de Pagamento	Descrição	Org. Económica	Nº Cab.	Nº Com.	Nº Fact.	Nº Liq.	Valor
46	TRANSFERÊNCIA BPI	SENHA PRESENÇA VOGAL FERNANDO SANTAREM REUNIÃO 06.01	010300 0102130200	21	22	12	12	21.37
47	NUMERÁRIO	GASÓLEO VIATURA MERCEDES 55-76-VJ	040000 0201020200	42	43	34	50	70.00
48	TRANSFERÊNCIA BPI	MATERIAL P/ CONSTRUÇÃO DO SISTEME DE REGA DO RELVADO NO PARQUE INFANTIL DOS REDONDOS	040000 0701040500	23	24	28	45	439.92
49	TRANSFERÊNCIA BPI	MATERIAL P/ PINTURA INTERIOR ZONA DOS FRESCOS E CÁMARAS-MERCADO	030000 0201010000	19	19	29	46	185.90
50	TRANSFERÊNCIA BPI	10 CAIXAS PAPEL A4 E 5 FITAS DIMO VERMELHAS-SECRETARIA	020000 0201080000	20	20	30	47	256.95
51	TRANSFERÊNCIA BPI	CONTRIBUIÇÃO NAS DESPESAS GERAIS DE ADM. DA DA ADSE-QUITIZAÇÃO 2015	010300 0103010100	39	40	31	51	42.50
							Total/Transporte :	13.038,58

